

ОГОЛОШЕННЯ

щодо заповнення вакантної посади державної служби на період дії воєнного стану

Загальні умови	
Назва та категорія посади державної служби, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «В»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення ефективної взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю області з питань, що відносяться діяльності Головного управління.2. Підготовка для оприлюднення в друкованих та електронних засобах масової інформації прес-релізів, актуальних повідомлень про діяльність Головного управління.3. Участь у засіданнях, нарадах та інших заходах, що проводяться Головним управлінням з питань взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю.4. Співпраця з регіональними редакціями державного і недержавного телебачення, радіо, газет, журналів та Інтернет-видань, підтримка з ними постійного зв'язку, надає допомогу їхнім працівникам щодо підготовки матеріалів про діяльність Головного управління.5. Ведення фото та відео фіксації заходів, які проводяться в Головному управлінні з метою оприлюднення на вебсайті.6. Наповнення актуальною інформацією вебсайту Головного управління.7. Здійснення поточного планування своєї діяльності, узгодження з керівництвом Головного управління термінів проведення зустрічей із представниками медіа.8. Моніторинг засобів масової інформації щодо висвітлення діяльності Головного управління.9. Реєстрація документів в АСУД «ДОК ПРОФ».
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 11855 грн. Відповідно до абзацу першого пункту 12 розділу «Прикінцеві положення» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09 листопада 2023 року № 3460-IX, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, місячна або квартальна премія, компенсація за додаткове навантаження та за вакантною посадою, грошова допомога, що виплачується з наданням щорічної основної відпустки, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та інших доплат, передбачених законами України.
Інформація про строковість призначення на посаду	строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1) Заява;2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20 (зі змінами);4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи;6) наявність у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб,

	<p>уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи подаються за адресою: м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402.</p> <p>Строк подання документів: 4 календарні дні до 18 год. 00 хв. 10 червня 2024 року.</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником	м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Сивун Світлана Федорівна, тел. (0382) 72-33-44 km.hr@land.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою